【対面】インターンシップ実施計画書（別紙 A）

参加学生の所属校または、参加学生本人にそのままお送りします。全ての項目にご記入ください。
手書きの場合ははっきりとご記入ください。（同事業所で複数人受入れの場合、コピーしてご記入ください。）

【参加学生情報】受入依頼に記載の「１．参加学生・実施日程」を参考にご記入ください。

氏名	実施日程
	～

【受入先情報】

事業所名		実習先の部署 または店舗	
電話番号 （学生からのあいさつ電話先）		E-mail	
所在地	〒		
担当	部署： 役職・氏名：		

新型コロナウイルス感染症対策について	①事前の PCR 検査について　※該当するものに☑してください。 □必要（□事業所が検査キット等の準備　□学生自身で検査受検　□その他）　□不要 （補足事項：　　） ②その他の対策（お願いしたいこと等）について		
初日の集合時間		初日の集合場所	
勤務時間	時　　分　～　　時　　分		
服装		携行品	
通勤方法	※公共交通機関利用推奨の場合、最寄駅･バス停をご記入ください。		
昼食	※該当するものに☑してください。 □各自持参　□食堂利用可　□弁当注文可（　　円）　□その他（　　）		
事前準備・注意事項			

【プログラム】

日程	実習内容（不足する場合は別葉でご記入ください。）
1 日目	
2 日目	
3 日目	
4 日目	
5 日目	

ジョブカフェしまね（(公財)ふるさと島根定住財団）　〒690-0003 島根県松江市朝日町 478-18 松江テルサ 3 階
E-mail：intern@teiju.or.jp　Tel：0852-61-0022　Fax：0852-28-0692